

ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 27 de fevereiro de 2026

(informações prestadas com base nas posições de janeiro de 2026)

SSG Capital Ltda. (“SSG Capital” ou “Gestora”)

CNPJ sob o nº 62.464.181/0001-64

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

INFORMAÇÕES

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

Nome: **Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro**

CPF/MF: 168.906.657-16

Cargo: Diretor de Gestão (“Diretor de Gestão”).

Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.

Nome: **Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes**

CPF/MF: 141.854.437-06

Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD (“Diretor de Compliance, Risco e PLD”).

Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:

a. reviram o formulário de referência

Eu, **Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro**, diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto que revi o formulário de referência.

Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro

Eu, **Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes**, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que revi o formulário de referência.

Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes

b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das

Eu, **Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro**, diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, atesto que o conjunto de informações

políticas e das práticas adotadas pela empresa	aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa. Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro Eu, Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa. Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A SSG Capital é uma gestora de recursos independente que foi constituída em 29 de agosto de 2025, com foco na gestão de fundos de investimento, regidos pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, ("<u>Resolução CVM 175</u>"), seu Anexo I – Fundos de Investimento Financeiro, Anexo II – Fundos de Investimento em Direitos Creditórios e Anexo IV – Fundos de Investimento em Participações. A Gestora possui uma equipe de Colaboradores especializada e experiente, com total independência na tomada de decisões na alocação de recursos, com funções e departamentos bem definidos e geridos por profissionais com anos de experiência nos mercados financeiro e de capitais.
2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	A Gestora foi constituída em 29 de agosto de 2025, e desde então não houve eventos societários relevantes.
b. escopo das atividades	N/A
c. recursos humanos e computacionais	N/A
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	N/A
3. Recursos humanos	

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	1 (um) sócio pessoa física.
b. número de empregados	N/A
c. número de terceirizados	N/A
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	Nome: Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro, Diretor de Gestão, responsável pela Equipe de Gestão. CPF/MF: 168.906.657-16 Devidamente aprovado nos exames de certificação CEA, CFG, CGA e CGE.
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	Nome: Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro, Diretor de Gestão, responsável pela Equipe de Gestão CPF/MF: 168.906.657-16
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados, tendo em vista que a SSG Capital se encontrar em fase de credenciamento perante a CVM e ANBIMA.
a. nome empresarial	N/A
b. data de contratação dos serviços	N/A
c. descrição dos serviços contratados	N/A
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	N/A, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros	N/A

sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N.A. – Não obrigatória à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)	A Gestora tem como objetivo a gestão discricionária de fundos de investimento.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	A SSG Capital está em processo de credenciamento perante a CVM e ANBIMA para a prestação de serviços de gestão discricionária de fundos de investimento, com foco em fundos de investimento financeiros, fundos de investimentos em direitos creditórios e fundos de investimento em participações, regidos pelos Anexos I, II e IV da Resolução CVM 175.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Em complemento ao item 6.1 (b) acima, os valores mobiliários a serem geridos serão ações, direitos creditórios, participações societárias, dentre outros ativos, tanto no Brasil quanto no exterior, permitidos pelos Anexo I, Anexo II e Anexo IV da Resolução CVM 175.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A SSG Capital <u>não</u> atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	De forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pela Gestora, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas frente aos fundos de investimento sob gestão da Gestora, esta compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso: (i) Solicitar ao administrador dos fundos sob gestão a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os quóruns previstos nos respectivos regulamentos dos
b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de	

interesses existentes entre tais atividades.	Fundos para a aprovação da matéria e os termos da legislação em vigor aplicável ao respectivo fundo, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores; (ii) Fazer constar no Formulário de Referência da Gestora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais Conflitos de Interesse com as atividades de gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora; (iii) Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor de Compliance, Risco e PLD decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito, nos termos deste Código; (iv) Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, a Gestora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e (v) A Gestora se compromete a observar o princípio de <i>full disclosure</i> (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável. Assim, a Gestora se compromete a submeter à anuência específica, prévia e formal dos cotistas dos Fundos as operações realizadas pelos Fundos sob sua gestão que envolvam situação de conflito de interesses, potencial ou efetiva, com absoluto disclosure da natureza do conflito e das principais condições da operação, bem como dos mecanismos de tratamento e mitigação adotados. A Gestora manterá as evidências de obtenção de ciência dos investidores sobre as operações em situação de potencial conflito de interesses informada a eles previamente nos termos acima, pelo prazo de 2 (dois) anos da respectiva data de obtenção. A Gestora destaca que seu sócio é também o acionista controlador da SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A., sociedade por ações inscrita no CNPJ sob o nº 52.724.287/0001-04 ("SSG Group"), a qual presta atividades de consultoria não regulada pela CVM em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (i.e., não se confundindo com a atividade de consultoria de valores mobiliários regulada pela CVM) ("Consultoria Especializada") para determinados fundos de investimentos que a contratam ("Fundos Contratantes"). Neste sentido, a Gestora esclarece que, quando estiver autorizada a prestar atividades de gestão de recursos perante a CVM e a ANBIMA, a SSG Group deixará
---	---

de prestar quaisquer serviços de consultoria especializada para os Fundos Contratantes, e, conforme alinhado com os atuais gestores dos Fundos Contratantes, estes contratarão a Gestora para substituir os atuais gestores no âmbito de referidos fundos de investimento, incorporando integralmente o mandato outrora atribuído à SSG Group (além de outras atribuições inerentes à sua futura capacidade de gestora de recursos de terceiros), de forma que não há qualquer risco de conflito de interesses entre a Gestora e a SSG Group, uma vez que, em nenhuma hipótese, coexistirão enquanto, respectivamente, gestora de recursos de terceiros e Consultora Especializada dos Fundos Contratantes.

Sem prejuízo da transferência do mandato da SSG Group para a Gestora em relação aos Fundos Contratantes, a Gestora também esclarece que os demais acionistas minoritários da SSG Group são exclusivamente sócios capitalistas, não detendo qualquer participação ou função na Gestora e suas respectivas atividades.

Adicionalmente, a Gestora se compromete a estabelecer e observar procedimentos para que, quando da assunção do mandato de gestão dos Fundos cujos investimentos tenham sido originados previamente pela SSG Group no exercício de sua atividade de consultoria, quaisquer investimentos, operações ou relações preexistentes que eventualmente caracterizem situação de conflito de interesses, potencial ou efetiva, sejam devidamente identificados e submetidos à anuência específica, prévia e formal dos cotistas do respectivo Fundo, com a indicação da natureza do conflito.

A **SSG ADVISORS LTDA.**, sociedade limitada inscrita no CNPJ sob o nº 58.286.291/0001-06 (“SSG Advisors”), também é sociedade sob controle comum em relação à Gestora, e desempenha as atividades de consultoria não regulada pela CVM em gestão empresarial e financeira, exceto consultoria técnica específica (i.e., não se confundindo com a atividade de consultoria de valores mobiliários regulada pela CVM), voltada para empresas que sejam emissoras ou devedoras para estruturação de operações de dívida corporativa e de securitização, tais como estruturação de Certificados de Recebíveis do Agronegócios (CRAs), Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRIs), reestruturação financeira de companhias em situação de estresse financeiro, emissão de títulos mobiliários, dentre outros (“Advisory”).

Importante destacar que a referida atividade de Advisory constitui uma linha de negócios totalmente distinta das atividades de gestão dos Fundos e da Consultoria Especializada, não prestando qualquer serviço para fundos de investimento (incluindo, mas não se limitando, a qualquer atuação como consultora dos Fundos). Neste sentido, conforme indicado anteriormente, apesar da inexistência de exigência regulatória neste sentido, atualmente é adotada a segregação física, funcional e tecnológica entre (i) os Colaboradores da SSG Advisors envolvidos

nestes serviços de Advisory, e (ii) os Colaboradores da Gestora e da SSG Group que desempenham atividades de gestão e Consultoria Especializada, sendo mitigado, por sua vez, qualquer possibilidade de conflito de interesses entre as atividades de Advisory e aquelas voltadas para a gestão dos Fundos e da Consultoria Especializada.

Ainda, o Diretor de Compliance, Risco e PLD também atuará como administrador da SSG Advisors exclusivamente no que se refere às matérias de compliance, a fim de garantir o cumprimento das regras previstas neste Código de maneira uniforme entre ambas as entidades e para mitigação de potenciais conflitos entre as atividades da Gestora e da SSG Advisors.

Adicionalmente, a SSG Advisors não desempenha quaisquer funções relacionadas à gestão de recursos, de maneira que a Gestora é empresa independente e autônoma em termos de tomada de decisão, notadamente de investimento e desinvestimentos dos recursos de terceiros sob sua gestão. A Gestora garantirá restrição de acesso às áreas operacionais da Gestora e a qualquer diretório ou sistema operacional por aqueles que não possam ou precisem do referido acesso. Desta forma, a SSG Advisors não atua nas atividades fim da Gestora e nem sequer participa de discussões no âmbito de investimentos.

Nesse sentido, a SSG Advisors presta serviços de Advisory a empresas que sejam emissoras ou devedoras de ativos de dívida corporativa ou securitização, e sua remuneração advém exclusivamente dos referidos clientes.

Cumprir destacar que a SSG Advisors possui outros relacionamentos com terceiros, não atrelados à Gestora, para a realização de investimentos em ativos de seus clientes. Não obstante, os Fundos sob gestão da Gestora poderão investir em ativos de dívida decorrentes de operações estruturadas pela SSG Advisors, sendo certo que, caso a Gestora identifique tais ativos no curso normal de suas atividades e decida, diante da situação concreta, com base em seu dever de fidúcia, de que tal aquisição seria no melhor interesse dos cotistas, então a Gestora deverá submeter a respectiva operação à anuência específica, prévia e formal destes últimos, adotando, em especial, as medidas previstas no item 10.2. do seu Código de Ética.

Contudo, caso os Fundos sob gestão da Gestora venham a investir em tais ativos estruturados pela SSG Advisors, além de os Fundos ingressarem na operação em condições condizentes com o padrão de mercado, a SSG Advisors também não cobrará do emissor ou devedor do ativo por ela estruturado, ou tampouco de qualquer terceiro, qualquer acréscimo de sua remuneração que possa decorrer do investimento dos Fundos no referido ativo estruturado.

Por fim, os Fundos não contratarão quaisquer serviços de (i) Advisory da SSG Advisors, tendo em vista o escopo desses serviços, e (ii) de Consultoria

	Especializada da SSG Group, considerando o encerramento das atividades e assunção do mandato a ela atribuído pela Gestora, conforme acima disposto. Por fim, além da observância ao princípio de <i>full disclosure</i> (ampla transparência e ciência), a Gestora esclarece que possui completa segregação física, funcional e sistêmica em relação à SSG Group, respeitando, assim, as regras de “<i>chinese wall</i>” exigida pela regulamentação e autorregulamentação em vigor. Assim, conforme todo o disposto acima, bem como em seu Código de Ética, a Gestora adota (i) o compromisso de <i>full disclosure</i> (ampla transparência e ciência) com seus clientes, estando comprometida a informá-los de qualquer potencial conflito de interesses entre a Gestora, e a SSG Group e/ou a SSG Advisors, caso futuramente existente em operações que eventualmente possam afetá-los; e (ii) a completa segregação física e sistêmica em relação à SSG Group e à SSG Advisors, respeitando, assim, as regras de “<i>chinese wall</i>” exigida pela regulamentação e autorregulamentação em vigor; e (iii) o compromisso de submeter qualquer situação de conflito de interesses, potencial ou efetivo, à anuência específica, prévia e formal dos clientes, nos termos do seu Código de Ética.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	N/A. A Gestora está em fase de credenciamento perante CVM e ANBIMA.
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N.A.
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	N.A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N.A.
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.
xi. investidores não residentes	N.A.
xii. outros (especificar)	N.A.
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N.A.
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N.A.
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	N.A.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N.A.
i. pessoas naturais	N.A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N.A.
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.

xi. investidores não residentes	N.A.
xii. outros (especificar)	N.A.
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N.A. – A Gestora está em fase de credenciamento perante CVM e ANBIMA.
a. ações	N.A.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N.A.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N.A.
d. cotas de fundos de investimento em ações	N.A.
e. cotas de fundos de investimento em participações	N.A.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N.A.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N.A.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N.A.
i. cotas de outros fundos de investimento	N.A.
j. derivativos (valor de mercado)	N.A.
k. outros valores mobiliários	N.A.
l. títulos públicos	N.A.
m. outros ativos	N.A.
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N.A. – A SSG Capital realizará apenas a gestão de recursos de terceiros.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da SSG Capital.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	

a. controladores diretos e indiretos	Controlador Direto: Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes Participação Societária: 100% (cem por cento) Controlador Indireto: N/A
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
e. sociedades sob controle comum	Conforme indicado no item 6.2(b) acima, a Gestora destaca as seguintes sociedades sob controle comum: • SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A., sociedade por ações inscrita no CNPJ sob o nº 52.724.287/0001-04; e • SSG ADVISORS LTDA., sociedade limitada inscrita no CNPJ sob o nº 58.286.291/0001-06.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	Participações societárias: SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A.: i) Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes: 72% (setenta e dois por cento); ii) Acionistas Minoritários: 28%. SSG ADVISORS LTDA. i) SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A. (empresa a qual o Bernardo Mascarenhas Azevedo Fontes é acionista controlador): 40% (quarenta por cento); ii) Outros sócios: 60%
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<u>Equipe de Gestão:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Gestão, é responsável por elaborar estudos e análises do cenário econômico no Brasil e no exterior, bem como dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido; e realizar o processo de análise do perfil do investidor nos serviços de gestão de carteiras administradas, a fim de verificar a adequação dos produtos, serviços e operações. <u>Equipe de Compliance, Risco e PLD, quando na função de controle de riscos:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, é responsável por atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências e

justificativas pelos Colaboradores da Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos e riscos identificados; estabelecer plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras, bem como avaliar a necessidade de eventuais ajustes nos procedimentos e controles adotados pela Gestora; Comunicar ao administrador fiduciário das Classes quando verificada iminência de descumprimento das respectivas regras de resgate; elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação; quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário e/ou distribuidor e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o manual de marcação a mercado disponibilizado; fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas; garantir o cumprimento contínuo, a qualidade de execução e realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos dispostos na Política de Gestão de Riscos da Gestora; apresentar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD os parâmetros atuais de risco das carteiras e recomendar eventuais aprimoramentos e/ou alterações. Ainda, a Equipe de Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de medidas adicionais para o gerenciamento de risco. Ainda, é também responsável por executar todas as etapas aplicáveis ao processo de precificação, desde a coleta de dados até a validação e aplicação dos preços às carteiras dos clientes, bem como analisar a aderência dos preços calculados às condições de mercado dos ativos que integram as carteiras administradas sob gestão da Gestora; promover estudos, elaborar pareceres técnicos e propor alterações que se façam necessárias aos critérios de precificação de quaisquer tipos de ativos; atender e solucionar questionamentos a respeito da marcação a mercado ou na curva dos ativos, conforme o caso.

Equipe de Compliance, Risco e PLD, quando na função de Compliance: a equipe, liderada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, é responsável por definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores; aprovar e acompanhar as políticas, manuais, normas, processos e procedimentos de compliance; identificar possíveis condutas contrárias às políticas e manuais da Gestora; apreciar e levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições as políticas, manuais e demais normas aplicáveis à atividade da SSG Capital para apreciação dos administradores da Gestora; centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance; assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes; encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior; elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de PLDFTP; aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance, Risco

	e PLD; analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais; promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem; acompanhar e gerir todos os assuntos relativos à certificação dos Colaboradores.	
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	A SSG Capital, em sua atual configuração de governança, contempla a existência de um Comitê de Investimentos, composto pelo Diretor de Gestão e membros da Equipe de Gestão, e o Diretor de Compliance, Risco e PLD para fins de fiscalização. O Comitê de Investimentos é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, semanalmente e, extraordinariamente, sempre que identificada a necessidade por parte do Diretor de Gestão ou de algum membro da Equipe de Gestão. O conteúdo das deliberações, as decisões tomadas e os debates serão registrados por e-mail e/ou ata de reunião e deverão ser enviadas por e-mail aos membros permanentes e arquivadas na sede da Gestora, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança.	
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<u>Diretor de Gestão</u>: Responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, com base, entre outras, nas informações fornecidas pelos analistas da Equipe de Gestão, visando a busca de melhores oportunidades de investimento para os fundos de investimentos. <u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u>: Responsável pelas atividades de compliance e por fazer cumprir as normas descritas nas políticas e manuais internos da Gestora, bem como pela definição das estratégias e tomada de decisões relacionadas à mitigação de riscos, com base, entre outras, nas informações fornecidas pelos analistas da Equipe de Compliance, Risco e PLD, visando a proteção dos ativos da empresa e a minimização de potenciais perdas. O Diretor de Compliance, Risco e PLD não está subordinado à Equipe de Gestão e possui autonomia para desfazer qualquer posição de veículo de investimento caso limites de riscos estabelecidos para as carteiras sob gestão sejam ultrapassados.	
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	N/A	
8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:		
a. nome	GUILHERME BALDANZI MORGAN LOUREIRO	BERNARDO MASCARENHAS AZEVEDO FONTES
b. idade	29	31

c. profissão	Engenheiro	Engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	168.906.657-16	141.854.437-06
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de Compliance, Risco e PLD
f. data da posse	29/08/2025	29/08/2025
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	N/A	Diretor Presidente
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	GUILHERME BALDANZI MORGAN LOUREIRO – Diretor de Gestão.	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	- Bacharel em Engenharia de Produção pela Universidade Federal Fluminense, em agosto de 2019; e - Mestre em Análise Financeira (Financial Analysis) pela London Business School, em setembro de 2021.	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	- Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão - CFG; - Certificação de Gestores ANBIMA - CGA; - Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados – CGE; e - Certificação ANBIMA de Especialistas em Investimento – CEA.	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	<u>SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A.</u> Cargo: Investment Associate Director Funções inerentes ao cargo: Análise de potenciais investimentos por fundos de investimentos dos quais a Special Situations Group Capital Management S.A. atua como consultora. Atividade principal da empresa: Atividades de consultoria em gestão empresarial (não especializada). Entrada: junho de 2025 Saída: atual	
• cargo e funções inerentes ao cargo		
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram		
• datas de entrada e saída do cargo		
	<u>GAP GESTORA DE RECURSOS LTDA.</u> Cargo: Analista Funções inerentes ao cargo: Responsável pela análise e gestão não substancial de <i>equities</i> , realizando (i) a cobertura do setor de finanças (bancário e não	

	bancário), (ii) o acompanhamento de notícias, relatórios e reuniões com Sell-side, (iii) reuniões e conferências com as empresas e sobre o setor; (iv) a resolução de cases (Large Banks, Fintechs, Capital Markets, Payments e Insurance); (v) o auxílio na tomada de decisões e alocação de risco em Equities Brasil; e (vi) a gestão não substancial de Portfolio Long Only e Long & Short. Atividade principal da empresa: Gestora de Recursos de Terceiros. Entrada: junho de 2021 Saída: fevereiro de 2025 <u>BTG PACTUAL S.A.</u> Cargo: Estagiário - Analista Funções inerentes ao cargo: Após realização de estágio, foi responsável pela análise financeira e contabilidade, realizando (i) a preparação de Materiais gerenciais e contábeis para os sócios e comitês do Banco; (ii) a supervisão de Equivalência Patrimonial, FX (10 moedas diferentes), Ágio, Hedge e Overhedge, OCI e investimentos “<i>Available For Sale</i>” de todas as empresas Onshore e Offshore (+60 entidades) do BTG Pactual; (iii) a controladoria de operações LATAM do grupo (Argentina, Chile, Colômbia, Peru, México e Cayman); (iv) o suporte para realização de auditoria trimestral e anual, e supervisão e regulação do Banco Central, CVM e SUSEP; e (v) o treinamento e supervisão de novos analistas/estagiários da área de Entity Controlling. Atividade principal da empresa: Atividades bancárias e banco de investimento. Entrada: janeiro de 2017 Saída: julho de 2020
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	BERNARDO MASCARENHAS AZEVEDO FONTES – Diretor de Compliance, Risco e PLD.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Bacharel em Engenharia de Produção pelo Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais (IBMEC), em julho de 2017.
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
nome da empresa	<u>SPECIAL SITUATIONS GROUP CAPITAL MANAGEMENT S.A.</u> Cargo: Fundador e Sócio Administrador
cargo e funções inerentes ao cargo	

atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Funções inerentes ao cargo: Sócio fundador e controlador da SSG Capital, holding proprietária de investimentos e consultora de fundos de investimentos exclusivo dos sócios
datas de entrada e saída do cargo	Atividade principal da empresa: Atividades de consultoria em gestão empresarial (não especializada). Entrada: outubro de 2023 Saída: atual <u>BTG PACTUAL S.A.</u> Cargo: Diretor de Special Situations Funções inerentes ao cargo: Responsável pela estruturação e execução de ativos líquidos ou ilíquidos, de crédito ou de <i>equity</i>, que apresentem deslocamentos temporários de retorno ajustado para os riscos, bem como o auxílio direto ao Diretor de Gestão do Banco BTG e instituições componentes do mesmo conglomerado financeiro. Atividade principal da empresa: Atividades bancárias e banco de investimento. Entrada: maio de 2017 Saída: outubro de 2023
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Não aplicável - Informações descritas no item 8.5 acima. O diretor responsável pela gestão de risco na Gestora é o Diretor de Compliance, Risco e PLD, já indicado acima.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Vide item 8.5 acima.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Vide item 8.5 acima.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	Vide item 8.5 acima.
nome da empresa	
cargo e funções inerentes ao cargo	
atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
datas de entrada e saída do cargo	
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de	N.A. – A SSG Capital não atuará na distribuição de cotas dos fundos sob sua gestão.

investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três) profissionais, sendo o Diretor de Gestão e dois analistas de Gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	(i) Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão; (ii) o Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento; e (iii) os analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, se o caso, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas:</u> A Gestora conta com acompanhamento via planilhas proprietárias desenvolvidas internamente. <u>Rotinas e Procedimentos:</u> As rotinas e procedimento envolvidos na gestão de recursos são, entre outros: (i) prospecção de oportunidades de investimento e desinvestimento; (ii) pré-análise de oportunidades e viabilidade de enquadramento; (iii) análise aprofundada de oportunidades; (iv) elaboração de modelos de avaliação, informativos, relatórios e apresentações; (v) negociação de termos de investimento, desinvestimento e contratos inerentes a atividade de investimento; (vi) procedimentos de diligência; (vii) realização de investimentos e

	desinvestimentos de ativos; (viii) participação em conselhos da administração e outros órgãos de empresas investidas; (ix) participação em conferências, eventos e atividades de órgãos de classe relativas ao mercado de capitais.
8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três) profissionais, sendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD, o Gerente de Compliance, Risco e PLD e o Analista de Compliance, Risco e PLD.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pelo compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21/21, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. A coordenação direta das atividades relacionadas ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD. A Gestora mantém versões atualizadas de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu website
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas e planilhas:</u> A área controla suas rotinas através de planilhas de Excel, e com informações obtidas através de prestadores de serviços terceirizados que (i) enviam os dados para a Gestora por meio de pesquisa no sistema Digesto/JusBrasilSoluções, dentre outros, e (ii) atestam os dados computados através de processos de investigação, auditorias e análises de riscos, sem prejuízo dos processos e análises conduzidos internamente. <u>Rotinas e Procedimentos:</u> Todas as rotinas e procedimentos de compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Equipe de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD: (i) Acompanhar as regras descritas no Manual; (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora; (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores; (iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual;

- | | |
|--|---|
| | <p>(v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;</p> <p>(vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;</p> <p>(vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;</p> <p>(viii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do relatório de compliance, mencionado acima;</p> <p>(ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Gestora;</p> <p>(x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;</p> <p>(xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;</p> <p>(xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;</p> <p>(xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD;</p> <p>(xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses</p> |
|--|---|

	conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam: • Investimentos pessoais; • Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora; • Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; • Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou colaborador possua alguma relação pessoal; • Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou • Participações em alguma atividade política. (xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzir os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Compliance, Risco e PLD exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador. Os Colaboradores da Equipe de Compliance, Risco e PLD atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora.
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três) profissionais, sendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD, o Gerente de Compliance, Risco e PLD e o Analista da Equipe de Compliance, Risco e PLD.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora, que tem por objetivo formalizar a metodologia, os critérios e parâmetros utilizados para gerenciamento dos tipos de riscos e seus pontos de controle utilizados pela Gestora, de forma a monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados pelas classes de fundos de investimento sob gestão da Gestora. A Equipe de Risco atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade na Política de Gestão de Risco da Gestora.

	Para informações detalhadas consulte a Política de Gestão de Risco disponível no website da Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u>: Controles desenvolvidos internamente. <u>Rotinas e Procedimentos</u>: Monitoramento Geral. A Equipe de Compliance, Risco e PLD realiza monitoramento semanal em relação aos principais riscos relacionados às Classes. Ferramentas de Apoio. A Equipe de Compliance, Risco e PLD realiza suas atividades com o auxílio de controles desenvolvidos internamente, e sob supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Relatório de Risco. A Equipe de Compliance, Risco e PLD, com base no monitoramento realizado e com o auxílio das ferramentas acima indicadas, elabora relatórios semanais, que refletem os enquadramentos constantes dos documentos regulatórios das Classes, e são encaminhados aos membros da Equipe de Gestão mensalmente. Maiores informações podem ser consultadas na Política de Gestão de Risco, disponível no <i>website</i> da Gestora.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A área responsável pela gestão de risco não está subordinada à Equipe de Gestão. A Equipe de Compliance, Risco e PLD possui a autonomia necessária para questionar o Diretor de Gestão e os membros da Equipe de Gestão em relação a eventuais riscos assumidos nas operações.
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	N/A – A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	N/A – A SSG Capital não atuará na distribuição de cotas das classes sob sua gestão.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A Gestora terá como únicas formas de remuneração: <u>Taxa de gestão</u>: em montante variável de até 2% (dois por cento) ao ano, calculado sobre o patrimônio líquido de cada classe sob sua gestão; e <u>Taxa de performance</u>: composta por (i) índice de correção monetária (benchmark) a ser definido nos documentos das classes sob sua gestão; e (ii) retorno preferencial em montante variável de até 50% (cinquenta por cento) ao ano, calculado sobre o desempenho das cotas de cada classe.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	N.A. – A SSG Capital se encontra em fase de credenciamento perante a CVM e ANBIMA
a. taxas com bases fixas	N/A
b. taxas de performance	N/A
c. taxas de ingresso	N/A
d. taxas de saída	N/A
e. outras taxas	N/A
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

10. Regras, procedimentos e controles internos

10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

O processo de contratação e fiscalização, quando aplicável, adotado pela Gestora é efetuado visando o melhor interesse dos Fundos e a mitigação de potenciais conflitos de interesse, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços ou investidores.

O processo de *Know Your Partner* (“KYP”) será realizado pela Gestora previamente à contratação e será aplicável aos Terceiros e ao Administrador dos Fundos. Desta forma, a Gestora deverá coletar os documentos e as informações dos Terceiros e do Administrador, incluindo aquelas listadas no Anexo I da Política de Contratação de Terceiros da Gestora, conforme seus procedimentos internos.

Tal processo visa obter informações qualitativas sobre o contratado que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora ou os Fundos, nos termos desta Política, de modo a permitir melhor julgamento durante a pré-seleção.

Quando aplicável, o KYP será feito mediante a apresentação do Questionário ANBIMA de *Due Diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Adicionalmente à análise dos aspectos já previstos no Questionário ANBIMA de *Due Diligence* ou caso o referido Questionário não seja aplicável, a Gestora deverá avaliar, sem prejuízo de itens específicos abaixo indicados, ao menos os seguintes elementos:

- (i) identificação dos controladores;
- (ii) existência de participação da pessoa jurídica e respectivos sócios, diretos e indiretos e diretores, em sociedades que prestem serviços ou atuem nos mercados financeiro e de capitais;
- (iii) existência de processos administrativos e/ou judiciais relacionados ao Terceiro, bem como a seus sócios diretos e indiretos e diretores; e
- (iv) existência de corpo técnico e estrutura tecnológica adequados à prestação dos serviços contratados.

Em todos os casos, a Equipe de Compliance, Risco e PLD, exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Equipe de Compliance, Risco e PLD envidará melhores esforços para conferir tais informações por meio de mecanismos adicionais.

Após a formalização do vínculo contratual, a Gestora providenciará a classificação dos Terceiros e do Administrador de acordo com a Abordagem Baseada em Risco detalhada adiante, a qual será atualizada de tempos em tempos, conforme o resultado de tal abordagem ou caso a Gestora tome conhecimento de algum fato desabonador que, no entendimento da Gestora, possa afetar a prestação de serviços.

A reavaliação das contratações de acordo com os riscos da atividade desenvolvida será realizada até o término do prazo do relacionamento contratual. O monitoramento será de responsabilidade da Equipe de Compliance, Risco e PLD, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade e qualidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a Equipe de Compliance, Risco e PLD, contando com o auxílio do Diretor de Gestão, avaliará o desempenho do Terceiro *versus* a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, a Equipe de Compliance, Risco e PLD confeccionará, em periodicidade mínima **anual**, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas desconformidades e ressalvas, a Equipe de Compliance, Risco e PLD notificará imediatamente o Terceiro, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá proceder com as providências necessárias para a execução da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço, observado, ainda, eventuais procedimentos adicionais previstos na documentação regulatória das Classes.

	Como parte do processo de KYP, a Gestora realizará a classificação dos Terceiros e do Administrador com base na abordagem baseada em risco. Por sua vez, estão dispensadas da realização do processo de KYP as contratações de Terceiros que pertençam ao mesmo grupo econômico da Gestora, desde que observados os princípios previstos no Código de AGRT em relação a tal contratação.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	Ao constatar que alguma ordem de compra ou venda transmitida pela Gestora, referente a um único ativo, venha a se relacionar a mais de uma carteira sob gestão, a Gestora, após a execução das ordens transmitidas, realiza o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada uma das respectivas carteiras de valores mobiliários, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por uma ou mais carteiras em detrimento de outras.
10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	A Gestora não permite a celebração de acordos de <i>Soft Dollar</i>. Ainda, os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho. Exceções: poderão ser admitidos os seguintes benefícios ou presentes: (i) Refeição: até USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios; (ii) Material Publicitário ou Promocional: até USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios; (iii) Presentes em Datas Festivas: até USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de aniversário ou assemelhada; (iv) Outros Presentes ou Benefícios: até USD100 (cem dólares americanos); e (v) Presentes de Familiares e Amigos: sem restrições, desde que não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais do Colaborador. Caso o benefício ou presente não se enquadrar nas exceções acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Equipe de Compliance, Risco e PLD.
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.

Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de Colaboradores ao local de trabalho.

No cenário de contingência, o Coordenador de Contingência deverá acionar este Plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos aplicáveis descritos abaixo, devendo comunicar imediatamente o ocorrido aos Colaboradores, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida.

Espaço Físico: os riscos mapeados são relativos a problemas de infraestrutura e problemas de acesso ao local. Nestes cenários, caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os Colaboradores devem continuar desempenhando suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento no Microsoft Office 365. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada o quanto antes, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.

Tecnologia: com relação aos riscos inerentes aos recursos tecnológicos, foram mapeados os problemas de infraestrutura tecnológica. Nestes casos, os sistemas utilizados pela Gestora são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet. A comunicação poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares dos Colaboradores. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra.

Pessoal: o risco relativo à estrutura de pessoal está atrelado ao término de vínculo repentino com colaboradores chave para o funcionamento da Gestora (notadamente seus Diretores) ou, ainda, o não comparecimento de número expressivo de colaboradores em razão de doenças ou qualquer outro tipo de impedimento. Todavia, a estrutura da Gestora conta com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como back-up das funções e responsabilidades de seus colegas de Gestora, tal como quando um Colaborador se ausenta da Gestora (férias ou licença) e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu back-up designado.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	O controle da liquidez do ativo e passivo das Classes é realizado por meio de planilhas proprietárias da Gestora. De acordo com suas características específicas, as Classes devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos. Adicionalmente, com o auxílio de ferramentas para auxiliar na gestão do risco de liquidez, conforme identificadas em seu Formulário de Referência, bem como tendo amplo acesso a relatórios de análise e dados quantitativos publicados por diversas instituições (e.g., Bloomberg, ANBIMA, B3, BACEN etc.), são gerados relatórios em periodicidade mensal de exposição ao risco de liquidez para cada Classe. A Equipe de Risco também realiza um monitoramento após o fechamento dos mercados de cada dia, a fim de apurar a consonância dos investimentos de tais veículos aos soft limits e hard limits estabelecidos. Para cada Classe sob gestão, de forma individualizada, a Gestora estabelece indicadores de liquidez visando assegurar a compatibilidade entre as estimativas de demanda e oferta de liquidez das Classes, considerando as diferentes características de cada Classe, o seu perfil de passivo e de ativo no que se refere às suas carteiras e estratégias, além dos mercados em que operam. A demanda por liquidez estimada incluirá, necessariamente, as ordens de resgate já conhecidas e que se encontram pendentes de liquidação, além da análise do passivo das Classes.
10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A SSG Capital não atuará na distribuição de cotas de fundos sob sua gestão.
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	www.ssgcapital.com.br
11. Contingências	

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	
a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	Vide Anexo I
b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	Vide Anexo I

c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo I
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo I
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo I
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo I

ANEXO I - FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Pelo presente, o. **Sr. Guilherme Baldanzi Morgan Loureiro**, brasileiro, solteiro, engenheiro de produção, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.366.467-9 (Detran/RJ), inscrito no CPF sob o nº 168.906.657-16, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na qualidade de Diretor de Gestão, declara e garante que:

A – não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

B – não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;

C – não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

D – não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

E – não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 27 de fevereiro de 2026.

GUILHERME BALDANZI MORGAN LOUREIRO